**Une image contenant Police, Graphique, texte, graphisme

Description générée automatiquement**

**Canevas de dépôt de dossier**

**Introduction**

* Titre du projet :
* Sous-titre du projet :
* Domaine(s) d’intervention et thématique(s) :
* Continent et pays d’action :
* Région :
* Localité :
* Géolocalisation : (vérificateur sur google maps)
* Résumé du projet (ce descriptif sera visible sur le site) :
* Nom du chef de projet en France :
* Prénom du chef de projet en France :
* Téléphone du chef de projet en France :
* Email du chef de projet en France :
* Curriculum vitae du chef de projet en France (*Fichier au format jpg/jpeg/png - 1Mo maximum)*

**Objectifs de Développement Durable** *(ODD n°1 - Pas de pauvreté, ODD n°2 - Faim « Zéro », ODD n°3 - Bonne santé et bien-être, ODD n°4 - Éducation de qualité, ODD n°5 - Égalité entre les sexes, ODD n°6 - Eau propre et assainissement, ODD n°7 - Énergie propre et d'un coût abordable, ODD n°8 - Travail décent et croissance économique, ODD n°9 - Industrie, innovation et infrastructure, ODD n°10 - Inégalités réduites, ODD n°11 - Villes et communautés durable, ODD n°12 - Consommation et production responsables, ODD n°13 - Lutte contre les changements climatiques, ODD n°14 - Vie aquatique, ODD n°15 - Vie terrestre, ODD n°16 - Paix, justice et institutions efficaces, ODD n°17 - Partenariats pour la réalisation des objectifs)*

**Objectifs et pertinence du projet**

* Définition de l'objectif général :
* Définition des objectifs spécifiques :
* Contexte local :
* Historique du projet :

**Partenaires locaux**

* Nom du partenaire local :
* Sigle du partenaire local :
* Nature du partenaire local *(administration, association, coopérative, entreprise, fondation, GIE /GIC ; structure étatique, structure publique)* :
* Justificatif de reconnaissance du partenaire au niveau local (*Fichier au format jpg/jpeg/png - 1Mo maximum)*:
* Adresse du partenaire local :
* Téléphone du partenaire local :
* Email du partenaire local :
* Présentation et expériences sur la thématique du partenaire local :
* Répartition des rôles entre le partenaire local et l’association française :
* Convention de partenariat *(Fichier au format jpg/jpeg/png - 1Mo maximum)*:
* Nom du chef de projet du partenaire local :
* Prénom du chef de projet du partenaire local :
* Curriculum vitae ou expérience du chef de projet du partenaire local *(Fichier au format pdf/doc/docx - 1Mo maximum)*:

**Autres partenaires**

Si partenaire local supplémentaire

* Nom du partenaire :
* Nature du partenaire *(administration, association, coopérative, entreprise, fondation, GIE /GIC ; structure étatique, structure publique)*:
* Présentation du partenaire et implication dans le projet :

**Bénéficiaires**

* Nombre de bénéficiaires directs :
  + Dont femmes
  + Dont jeunes (-35 ans)
* Nature des bénéficiaires directs :
* Critères de sélection des bénéficiaires directs :
* Nombre de bénéficiaires indirects :
* Nature des bénéficiaires indirects :
* Implication des bénéficiaires directs avant, pendant, après le projet :
* Dans quelle mesure le projet favorise-t-il l’autonomisation des femmes et l’égalité entre les femmes et les hommes ?
* Dans quelle mesure le projet favorise-t-il l’implication et l’autonomisation des jeunes ?
* Nature et prise en compte éventuelle des exclus :
* Impacts sur les conditions de vie des bénéficiaires :

**Activités**

Calendrier du projet

*(Le projet présenté doit avoir une durée minimum d'un an et de maximum trois ans - Phases de suivi / évaluation compris)*

Date du projet :

* Début :
* Fin :

Pour chaque activité :

* Titre et description :
* Moyens humains et matériels :
* Résultats attendus et indicateurs de suivi :
* Début :
* Fin :

Vous pouvez ajouter autant d’activités que vous le souhaitez, n’oubliez pas que la date de la première activité doit correspondre à la date du début du projet et que la date de fin de la dernière activité doit correspondre à la date de fin du projet.

**Viabilité**

* Viabilité économique :
  + Si activités génératrices de revenus (AGR), fournir un compte d’exploitation prévisionnel
* Viabilité sociale et culturelle :
* Viabilité politique et réglementaire :
* Viabilité environnementale :
* Viabilité technique :
* Viabilité organisationnelle :

**Evaluation et prolongements**

* Processus de suivi / évaluation du projet sur le terrain :
* Actions de sensibilisation en France :
* Prolongements envisagés du projet :

**Questions complémentaires**

* Avez-vous recours à un volontaire sous contrat dans le cadre de ce microprojet (hors bénévolat) ?
* Si oui, sélectionnez le(s) dispostif(s) :
  + Volontariat de Service International (VSI)
  + Service Civique à l’International (SCI)
  + Autre type de volontariat
* Si le microprojet intègre un ou plusieurs volontaires internationaux, quel est pour chacun le % du temps de travail dédié à ce microprojet ?
* Quel est l’organisme agréé ?

**Budget**

*Le budget est un des premiers éléments que le jury examine. En tout premier lieu, attention aux critères éliminatoires :*

*1.* *Le budget doit être équilibré : le « total dépenses hors valorisations » et le « total ressources hors valorisation » doivent être égaux. De même pour les totaux avec valorisation.*

*2. La Guilde attribue entre 3 000 € et 12 500 € par projet. Et jusqu’à 20 000 € pour les associations déjà lauréates de nos AAP et au budget annuel n- 1 supérieur à 50 000 €. N’indiquez pas de montant en dehors de ces bornes.*

*3. Le financement de l’AMP ne doit pas excéder 50% des dépenses éligibles valorisation comprises et sur dépenses éligibles, avec 25% de valorisations des activités des associations (sans contraintes sur l’origine des 25% restants) (ne sont pas éligibles les frais de diagnostic, les achats hors du pays sauf raison légitime, les frais de transport, de déplacement et de restauration des bénévoles de l’association française, ainsi que leurs salaires).*

**Budget**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses** | | | |
| Nature | Mode de calcul | Montant en € | % |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Divers et imprévus (max 5% du sous-total) |  |  |  |
| Frais administratif (max 10% du sous total) |  |  |  |
| **Total des dépenses hors valorisations** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ressources** | | | |
| Nature | Montant en € | Sollicité ou Acquis | % |
| 1. Ressources propres |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. Bailleurs de fonds privés |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. Bailleurs de fonds publics |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des ressources hors valorisations** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Valorisations** | | | |
| Nature | Montant en € | Sollicité ou Acquis | % |
| Apport des partenaires locaux |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Apport des partenaires français |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des valorisations** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Valorisations** | | | |
| Nature | Mode de calcul | Montant en € | % |
| Apport des partenaires locaux |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Apport des partenaires français |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des valorisations** |  |  |  |